



## ALLGEMEINE BEDINGUNGEN

### 1. Anwendungsbereich

Sofern keine individuellen Vereinbarungen getroffen wurden, betrifft dieses Dokument alle Analyseberichte, die vom Freiburgischen Agro-Lebensmittellabor (im Folgenden Labor genannt) abgegeben werden. Es ist auf unserer Internetseite [www.laaf.ch](http://www.laaf.ch) und auf Anfrage erhältlich.

→ **Dieses Dokument ist ein integraler Bestandteil des Analyseauftrags (Vertrag).**

### 2. Auftragserteilung

Jeder Untersuchungsauftrag muss schriftlich unter Verwendung der neuesten Version des vom LAAF zur Verfügung gestellten Formulars gestellt werden. Er muss alle notwendigen Informationen enthalten, d.h.:

- Kontaktdaten des Antragstellers
- Name, Art der Probe (Teigart, Wärmebehandlung, Herkunft usw.) und Datum der Probenahme.
- Durchzuführende Analyse(n)
- Datum und Unterschrift des Antragstellers

Wenn der Analyseantrag nicht vollständig ist oder die Probe keine klare und eindeutige Identifizierung aufweist, **wird die Analyse der Probe verzögert und es wird eine zusätzliche Gebühr von 30 CHF pro Analyseantrag für die Untersuchung hinzugefügt.**

### 3. Probenahme

- Der Kunde ist für die Probenahme verantwortlich.
- Der Kunde stellt sicher, dass das Lebensmittel korrekt und repräsentativ entnommen wird.
- Der Kunde ist dafür verantwortlich, eine ausreichende Menge für die Analyse mitzubringen. Die Mengen sind auf der Preisliste und auf dem Analyseauftrag angegeben.
- Eine Probe, die nach Ablauf des Mindesthaltbarkeitsdatums (MHD) analysiert werden soll, muss weniger als 15 Tage vor dem MHD im Labor eintreffen. Proben, die mehr als 15 Tage vor dem MHD eintreffen, werden nicht analysiert.

→ **Eine Probe mit einer unzureichenden Menge oder einer beschädigten Probe wird nicht analysiert.**

### 4. Transport

- Der Transport zum Labor erfolgt auf Verantwortung des Kunden.
- Der Kunde kann den kostenpflichtigen Transportservice durch Suisselab in Anspruch nehmen. Er muss jedoch darauf achten, seine Proben zu sortieren, damit der Transporteur sie klar identifizieren kann, was zu Suisselab und was zum Labor geliefert werden soll.
- Ab dem Zeitpunkt des Erhalts der Probe und einen vollständigen und unterschriebenen Analyseantrag erhalten hat, ist das Labor für diese verantwortlich.

### 5. Analysen

- Das Labor ist nach der Norm ISO/IEC 17025 akkreditiert (STS-Register Nr. 0287).
- Analysen für eine definierte Matrix im akkreditierten Bereich werden gemäss den Anforderungen der Norm durchgeführt.
- Nicht akkreditierte Analysen werden in Übereinstimmung mit internen Methoden oder Methoden anderer Partner durchgeführt.
- Methoden, die in der Preisliste mit MESL kodifiziert sind, werden vom Labor durchgeführt.
- Methoden, die in der Preisliste mit MEEEX kodiert sind, werden von einem externen Labor durchgeführt.



→Der Hinweis auf die Akkreditierung nach der Matrix ist in der Preisliste vermerkt.

## 6. Ausgelagerte Analysen

Analysen werden an akkreditierte Laboratorien delegiert und, soweit möglich, über akkreditierte Methoden durchgeführt. Eine doppelte Delegation ist untersagt. Sollte es dem LAAF trotz Bemühungen nicht möglich sein, einen direkten Unterauftragnehmer zu finden, werden wir unsere Kunden um eine vorherige Zustimmung bitten, bevor wir Proben durch Doppeldelegation übermitteln und bearbeiten.

## 7. Analyseergebnisse und -berichte

- Die Analyseergebnisse beziehen sich ausschließlich auf die analysierte Probe und nicht auf die gesamte Charge. In Übereinstimmung mit der ISO-Norm hat das LAAF die Messunsicherheit bei der Erklärung der Konformität auf dem Analysebericht berechnet, wendet sie aber nicht an. Zusätzliche Informationen können im Labor angefordert werden.
- Die Ergebnisse werden in der Regel elektronisch übermittelt. Der Papierbericht ist auf Anfrage erhältlich.
- Ein Zwischenbericht kann ausgestellt werden, jedoch nur zu Informationszwecken. Die darin enthaltenen Ergebnisse können unter keinen Umständen als endgültig betrachtet werden, und diesbezügliche Beschwerden können nicht berücksichtigt werden.
- -Die Analyseergebnisse und Schlussfolgerungen im Analysebericht basieren auf wissenschaftlichen Gutachten des Laborpersonals und erheben keinen Anspruch auf absolute Gültigkeit.
- Das LAAF übernimmt keine Verantwortung für die Folgen der Verwendung der Analyseergebnisse und der Empfehlungen, Schlussfolgerungen und technischen Richtlinien im Zusammenhang mit dem Analysebericht.
- Die Daten werden fünf Jahre lang aufbewahrt. Danach werden sie vernichtet.
- Die Proben werden nach der Analyse 10 Tage aufbewahrt und dann vernichtet.

## 8. Interpretation der Untersuchungsergebnisse gemäss den Verordnungen

Das Zeichen ☒: "entspricht nicht" neben einem Resultat bedeutet: das Produkt entspricht nicht den Grenzwerten der Hygiene Verordnung (HyV), den Richt- bzw. Höchstwerten der Verordnung des EDI über Trinkwasser sowie Wasser in öffentlich zugänglichen Bädern und Duschanlagen (TBDV) oder der Verordnung des EDI über Getränke. Das Labor steht gerne für weitere Auskünfte zur Verfügung.

Das Zeichen ☐, "leer", neben einem Resultat bedeutet:

- Keine Interpretation.

Wenn für ein Lebensmittel ein konkurrierender Grenzwert zwischen Verordnung und Branchenlösung besteht, wird letztere für die Interpretation der Konformität herangezogen.

Die Quelle des Grenzwerts, der für die Interpretation verwendet wird, ist auf Anfrage erhältlich und/oder mit einem verwandten Buchstaben gekennzeichnet, wie unten angegeben:

- (a) HyV
- (b) TBDV
- (c) Branchenlösungen
- (d) Agroscope/Casei
- (e) Interne / Andere



## 9. Dispobox

Dispoboxen werden den Kunden kostenlos zur Verfügung gestellt, müssen jedoch innerhalb von 30 Tagen genutzt/zurückgegeben werden, um ihre Verfügbarkeit zu gewährleisten.

→ Nach Ablauf dieser Frist wird eine einmalige Mietgebühr in Höhe von 35.- pro Dispobox berechnet.

## 10. Zahlungsbedingungen

- Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich durch die Buchhaltungsabteilung.
- Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage.
- Bei Nichtbezahlung behält sich das LAAF das Recht vor, die Durchführung einer Analyse zu verweigern.

...

## 11. Reklamationen

- Reklamationen, die sich auf ein Zwischenergebnis beziehen, werden nicht berücksichtigt (siehe §7).
- Alle Beanstandungen müssen innerhalb von 10 Tagen nach dem Ausstellungsdatum des Analyseberichts schriftlich oder per E-Mail eingehen. Nach Ablauf dieser Frist gelten die Analyseergebnisse und der Analysebericht als vom Antragsteller akzeptiert.
- Die Analyse kann durch unvorhergesehene Umstände wie Unfälle, Verlust/Beschädigung der Probe, Feuer, Personalausfall oder Defekte an den Untersuchungsgeräten unmöglich gemacht werden. In einem solchen Fall kann das LAAF den Vertrag ganz oder teilweise kündigen, ohne dass der Kunde Anspruch auf Schadenersatz hat.
- Das LAAF übernimmt keine Haftung für indirekte oder direkte Schäden, Geld- oder Sachschäden, Mangelfolgeschäden oder entgangene Gewinne.
- Das LAAF haftet nur in Fällen, in denen nachgewiesen wird, dass die Schäden oder Sachschäden auf grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz zurückzuführen sind.

## 12. Vertraulichkeit, Unparteilichkeit, Unabhängigkeit und Integrität.

- Die hier dargelegten Erläuterungen sind Bestandteil des Vertrags.
- Alle Analyseergebnisse und kundenbezogenen Informationen werden absolut vertraulich behandelt.
- Das Labor gibt Kopien der Berichte nur dann an Dritte weiter, wenn der Kunde dies schriftlich genehmigt.
- Bei CASEi-Kunden ist die Weitergabe ihrer Daten an deren Berater in ihrem Vertrag geregelt.
- Analyseberichte dürfen nur vollständig kopiert werden, für Teilkopien ist eine Genehmigung des Labors erforderlich.
- Es werden typische Abkürzungen aus dem Milchbereich verwendet, z. B. CH1 steht für Milch aus Kessel 1. Da die Kunden diese Abkürzungen kennen, werden sie hier nicht näher erläutert, sondern sind auf Anfrage erhältlich.
- Als Teil der kantonalen Einrichtung in Grangeneuve, die unter staatlicher Finanzkontrolle steht, ist das LAAF ein unparteiisches Labor, das von externen Personen oder Organisationen unabhängig ist und integer handelt.



### 13. Öffnungszeiten des Labors

Der Schalter des Labors ist an folgenden Zeiten geöffnet:

**Montag bis Donnerstag:** 7:30 bis 12:00 Uhr und 13:00 bis 17:00 Uhr.

**Freitag:** 7.30 bis 12.00 Uhr und 13.00 bis 16.30 Uhr

**Vor Feiertagen:** 7.30 bis 12.00 Uhr und 13.00 bis 16.00 Uhr.

Die telefonische Rezeption des Labors ist an folgenden Zeiten geöffnet:

**Montag bis Donnerstag:** 8.30-11.00 Uhr und 14.00-16.30 Uhr.

**Freitag und vor Feiertagen:** 8.30-11.00 Uhr und 14.00-16.00 Uhr

Das Labor ist an den offiziellen Feiertagen der Freiburger Kantonsverwaltung geschlossen und kann gelegentlich auch an anderen Tagen ohne Begründung geschlossen werden. Die Daten der Schließung finden Sie auf der Internetseite des Labors.

### 14. Kontaktinformationen

**Telefon:** 026 / 305 57 39.

**E-Mail:** [grangeneuve-laaf@fr.ch](mailto:grangeneuve-laaf@fr.ch)

**Anschrift:** Laboratoire Agroalimentaire Fribourgeois  
Route de Grangeneuve 45  
1725 Posieux

Wir beantworten Ihre Fragen gerne auf Deutsch, Französisch, Italienisch und Englisch.  
Bei nicht dringenden Fragen/Anfragen bevorzugen Sie bitte den Kontakt per E-Mail.